LATIDE

Central de compras

Manual de usuario

2015

Doc-M-060415-1 rev.1

Online B2B Store

Manual de usuario

Doc-M-160212-1 rev.3

Este documento es propiedad de LATIDE y su contenido no puede ser utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo consentimiento de LATIDE S.L.U.

CONTENIDOS

Acceso al sistema

Obtención de acceso 04
Introducción de los datos 04
Recuperación de la clave de acceso 04

Página principal

Realizar un pedido 07
Modificar un pedido 08
Repetir un pedido 08
Eliminar un pedido 08
Consultar el historial 09
Ponerse en contacto 09

Este documento es propiedad de LATIDE y su contenido no puede ser utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo consentimiento de LATIDE S.L.U.

Acceso al sistema

Obtención del acceso

Para poder acceder a la herramienta "Central de Compras" (en adelante *STORE*) es necesario que un administrador del sistema le dé de alta en el sistema. Si es consciente de que la herramienta está operativa en su compañía póngase en contacto con su administrador para solicitar el alta.

Una vez haya sido dado de alta, será notificado mediante un correo electrónico en la cuenta habilitada.

En dicho correo electrónico se le informará tanto de la cuenta habilitada como de una clave generada automáticamente por *STORE* (que posteriormente podrá modificar por una de su elección), como de la dirección en la que *STORE* reside.

Para su comodidad recomendamos copiar y pegar la clave generada por el sistema en la casilla habilitada para tal fin.

Por su seguridad recomendamos que una vez haya realizado los cambios oportunos en sus datos de acceso (su clave) elimine de su sistema todos los correos electrónicos relativos a los mismos.

Introducción de los datos

Una vez recibido el correo electrónico de alta acceda a través de su navegador web (Internet Explorer, Google Chrome, Safari, etc…) a la dirección que le indica e introduzca los mismos en las casillas habilitadas a tal fin tal y como se muestra en la siguiente figura:

Una vez introducidos, pulse la tecla "Intro" o haga clic en el botón "Entrar".

Recuperación de la clave de acceso

En caso de no recordar su clave de acceso, bastará con hacer clic en el enlace "Se me ha olvidado la clave!!".

El sistema le solicitará que proporcione su dirección de correo electrónico para enviarle el procedimiento de restauración de su clave de acceso.

Introduzca su correo electrónico
El sistema le enviará un correo electrónico a su dirección indicándole los pasos a seguir para restablecer su clave de acceso.
Volver al inicio
Enviar recordatorio

Este documento es propiedad de LATIDE y su contenido no puede ser utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo consentimiento de LATIDE S.L.U.

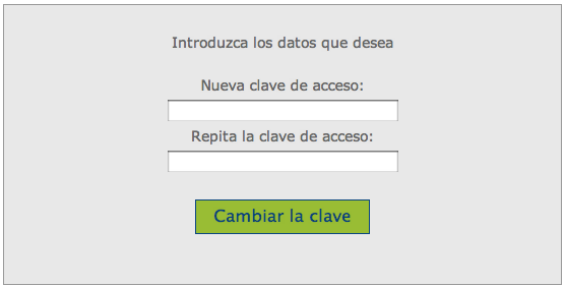
Una vez introducida su dirección de correo electrónico pulse sobre el botón “Enviar recordatorio”.

Solicitud realizada correctamente
Se ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada.
En breve podrá leer los pasos a seguir para restablecer su clave de acceso.Si no lo recibe, por favor, compruebe su bandeja de correo no deseado o bien vuelva a intentar restablecer su contraseña.
En caso de no recibir ninguna notificación notifiquelo al administrador del sistema.
Volver

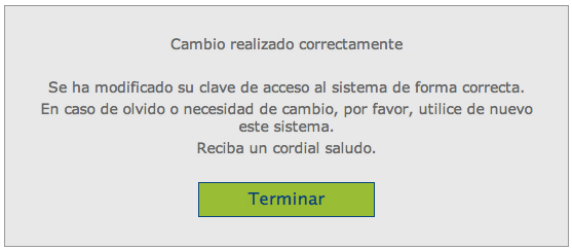
Ahora compruebe el buzón de entrada de su correo electrónico ya que en breve recibirá un e-mail con las instrucciones de cómo restaurar su clave de acceso.

Si no recibiera dicho correo, compruebe la carpeta de correo electrónico deseado por si su gestor lo hubiese etiquetado incorrectamente como spam.

En el correo electrónico recibido, deberá pulsar sobre el enlace que le llevará a la página donde podrá indicar la nueva clave de acceso.



Una vez introduzca en ambas casillas la clave de acceso de su elección, pulse sobre el botón “Cambiar la clave”.


Cambio realizado correctamente
Se ha modificado su clave de acceso al sistema de forma correcta.
En caso de olvido o necesidad de cambio, por favor, utilice de nuevo este sistema.
Reciba un cordial saludo.
Terminar

Para terminar el proceso de cambio, pulse sobre el botón “Terminar” que le redirigirá automáticamente a la página principal para que pueda acceder al sistema con su nueva clave.

NOTA: su clave de acceso se almacena encriptada en el sistema garantizando de esta forma que nadie a excepción de usted mismo conoce o puede acceder a la misma.

Este documento es propiedad de LATIDE y su contenido no puede ser utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo consentimiento de LATIDE S.L.U.

Página principal

La página principal de STORE ofrece la posibilidad de acceder a tres módulos:

Compras permitirá realizar un pedido.

Historial permitirá consultar los pedidos realizados.

Incidencias permitirá ponerse en contacto con la empresa.

Pulsando sobre el botón apagar, cerramos la sesión.

Este documento es propiedad de LATIDE y su contenido no puede ser utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo consentimiento de LATIDE S.L.U.

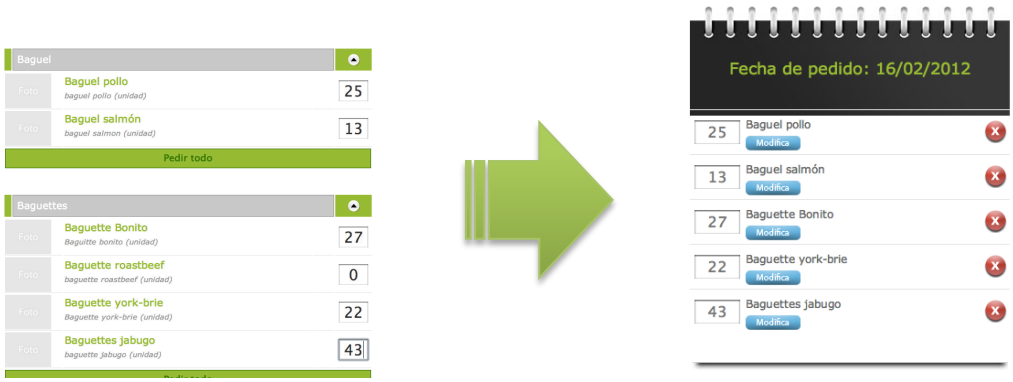
Realizar un pedido

Para realizar un pedido, pulsaremos bien en la cabecera sobre el botón verde o en el cuerpo sobre el botón negro “Comprar”, que nos llevará a la página principal mostrada a continuación.

En primer lugar pulsamos sobre el nombre de la familia que queramos pedir, lo que nos desplazará al listado de productos de dicha familia.

Introduciremos las unidades que queremos pedir de cada uno de los artículos y finalizamos pulsando sobre cualquiera de los botones “Pedir todo” que encontraremos en la página.

Una vez pulsado el botón “Pedir todo”, observaremos cómo en el apartado “**PEDIDO**” quedarán registrados tanto los artículos como las unidades seleccionadas.

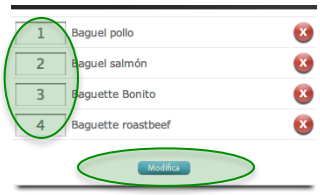


Notaremos que conforme vayamos pidiendo artículos, estos desaparecerán del listado para evitar pedir varias veces el mismo artículo.

Este documento es propiedad de LATIDE y su contenido no puede ser utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo consentimiento de LATIDE S.L.U.

Modificar un pedido.

Si queremos modificar las unidades de un pedido completo, deberemos indicar al sistema cada una de las unidades de los artículos y finalmente pulsar sobre el botón azul "Modifica" situado en la parte inferior del pedido.



Si lo que deseamos es eliminar el artículo del pedido, pulsaremos sobre el botón rojo situado en la parte derecha.

Repetir un pedido.

*Si queremos realizar el mismo pedido que la última vez que solicitamos artículos, en la zona **REPETICIÓN** pulsaremos sobre la opción "Repetir el último pedido completo".*

Eliminar el pedido.

*Para eliminar el pedido, en la zona **REPETICIÓN** pulsaremos sobre la opción "Borrar todo el pedido"*

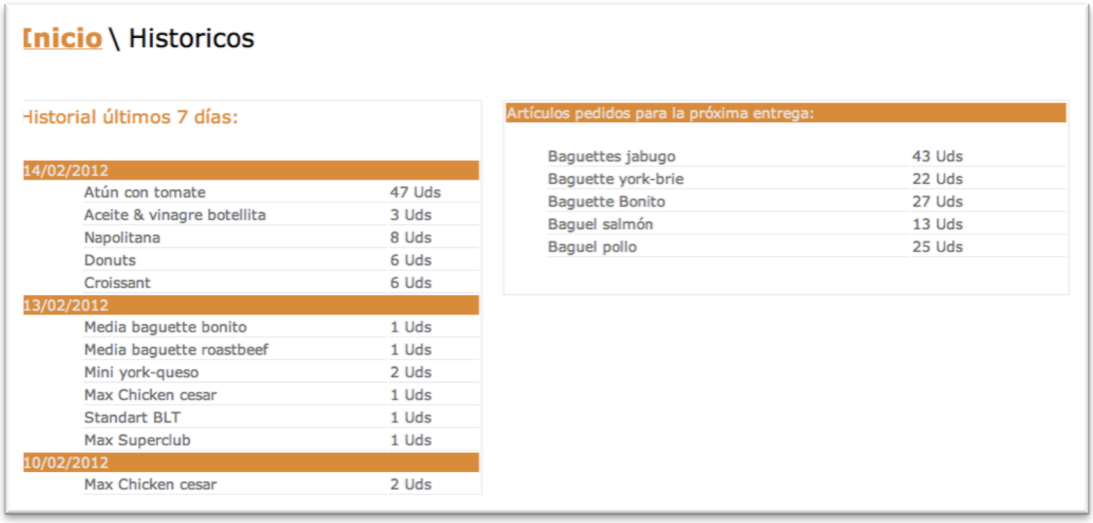
Por último, se pulsaremos el botón "Cerrar" donde se nos notificará el resultado del pedido.

El pedido puede ser modificado tantas veces como se desee hasta que sea procesado por parte de la empresa en función a la política que rige la operativa.

Este documento es propiedad de LATIDE y su contenido no puede ser utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo consentimiento de LATIDE S.L.U.

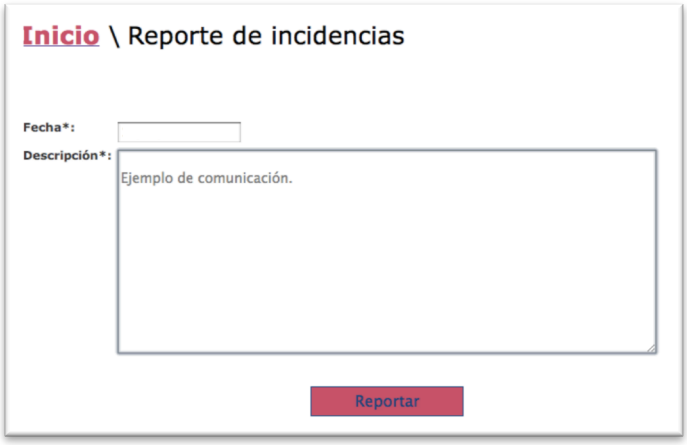
Consultar el historial

Pulsando en el botón “Historial” de color naranja en la parte superior de la página o bien en el botón “Historial” de la página principal, accederemos al histórico de artículos solicitados tanto en los últimos 7 días como los actuales.



Ponerse en contacto

Para ponerse en contacto con la empresa, deberemos pulsar el botón “Reporte” de color burdeos situado en la parte superior de la página o bien el botón “Reportar incidencia” de la página principal desde la que podremos enviar directamente cualquier comunicación a la empresa.



Este documento es propiedad de LATIDE y su contenido no puede ser utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo consentimiento de LATIDE S.L.U.